

制定部門：總經理室	文 件 名 稱	編號：
制定日期：98.10.27	內部重大資訊處理暨 防範內線交易管理作業程序	版本：第 四 版
修改日期：111.11.8		頁次：第 1 頁，共 6 頁

第一條：制定目的

為建立本公司良好之內部重大資訊處理及揭露機制，避免資訊不當洩漏，並確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，特制定本作業程序，以資遵循。

第二條：法令依循

本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令及臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心之規定及本作業程序辦理。

第三條：適用對象

本作業程序適用對象包含本公司之董事、經理人及受僱人。其他因身分、職業或控制關係獲悉本公司內部重大資訊之人，本公司應促其遵守本作業程序相關規定。

第四條：內部重大資訊涵蓋範圍

本作業程序所稱之內部重大資訊為證券交易法及相關法律、命令暨財團法人證券櫃檯買賣中心對有價證券上櫃公司重大訊息之查證暨公開處理程序、相關問答集所稱之重大訊息。

第五條：權責單位

本公司內部重大資訊專責單位為總經理室負責本作業程序之制定及維護，並責成相關單位支援以因應發生內部重大情事後各項法令規定之遵循。

本公司對外發布公司重大訊息由發言人負責。

第六條：內線交易構成要件及適用範圍

一、依據證券交易法第一百五十七條之一規定，違反下列二項者，即構成內線交易：

1. 實際知悉本公司有重大影響其股票價格之消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後十八小時內，不得對本公司之上市或在證券商營業處所買賣之股票或其他具有股權性質之有價證券，自行或以他人名義買入或賣出。

2. 實際知悉本公司有重大影響其支付本息能力之消息時，在該消息明確後，未公開前

制定部門：總經理室	文 件 名 稱	編號：
制定日期：98.10.27	內部重大資訊處理暨 防範內線交易管理作業程序	版本：第 四 版
修改日期：111.11.8		頁次：第 2 頁，共 6 頁

或公開後十八小時內，不得對本公司之上市或在證券商營業處所買賣之非股權性質之公司債，自行或以他人名義賣出。

二、依據證券交易法第一百五十七條之一第一項規定之下列各款之人，均屬禁止內線交易規定之適用範圍，包括：

1. 本公司之董事、經理人及依公司法第二十七條第一項規定受指定代表行使職務之自然人。
2. 持有本公司之股份超過百分之十之股東。
3. 基於職業或控制關係獲悉消息之人。
4. 喪失前三款身分後，未滿六個月者。
5. 從前四款所列之人獲悉消息之人。

另依據證券交易法第二十二條之二規定，本公司之董事、經理人或持有本公司股份超過百分之十之股東，其持股應包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

第七條：作業程序

一、本公司董事、經理人及受僱人應以善良管理人之注意及忠實義務，本誠實信用原則執行業務，並簽署保密協定。

知悉本公司內部重大資訊之董事、經理人及受僱人不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。

本公司之董事、經理人及受僱人不得向知悉本公司內部重大資訊之人探詢或蒐集與個人職務不相關之公司未公開內部重大資訊，對於非因執行業務得知本公司未公開之內部重大資訊亦不得向其他人洩露。

二、本公司內部重大資訊檔案文件以書面傳遞時，應有適當之保護。以電子郵件或其他電子方式傳送時，須以適當的加密或電子簽章等安全技術處理。

公司內部重大資訊之檔案文件，應備份並保存於安全之處所。

三、本公司應對上述保密管控措施作定期測試，並加強公司未公開之內部重大資訊檔案文件之保管、保密措施。

四、本公司以外之機構或人員因參與本公司併購、重要備忘錄、策略聯盟、其他業務合作

制定部門：總經理室	文 件 名 稱	編號：
制定日期：98.10.27	內部重大資訊處理暨 防範內線交易管理作業程序	版本：第 四 版
修改日期：111.11.8		頁次：第 3 頁，共 6 頁

計畫或重要契約之簽訂，應簽署保密協定，並不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。

五、本公司決議之重大決策或發生重要事件符合本作業程序第四條規定，權責單位應於事實發生日填報「重大訊息發布申請書」及「重大訊息評估檢核表」經單位主管簽核後，送交本公司重大訊息專責單位檢視複核後，再送請本公司發言人審核，並於法令規定發布時限前經本公司經理人簽核決行後發布重大訊息。

六、本公司決議之重大決策或發生重要事件符合本作業程序第四條規定，或經進一步評估重大性後，決策或事件對本公司財務、業務、股東權益或證券價格具重大影響者，應於法令規定時限內依前項規定儘速發布重大訊息。

七、本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

1. 資訊之揭露應正確、完整且即時。
2. 資訊之揭露應有依據。
3. 資訊應公平揭露。

八、本公司內部重大資訊之揭露，除法律或法令另有規定外，應由本公司發言人或代理發言人處理，並應確認代理順序；必要時，得由本公司負責人直接負責處理。

本公司發言人及代理發言人之發言內容應以本公司授權之範圍為限，且除本公司負責人、發言人及代理發言人外，本公司人員非經授權不得對外揭露內部重大資訊。

九、本公司重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業，除因緊急情況、非公務時間等情事，得以電子方式陳核外，「重大訊息發布申請書」及「重大訊息評估檢核表」應以書面作成紀錄並陳核至經理人決行，倘以電子方式評估或陳核者，事後應以書面文件歸檔，前開評估紀錄、陳核文件及相關資料應至少保存五年。

本公司發布重大訊息應留存下列紀錄：

1. 評估內容。
2. 評估、複核及決行人員簽名或蓋章、日期與時間。
3. 發布之重大訊息內容及適用之法規依據。
4. 資訊揭露之人員、日期與時間。

制定部門：總經理室	文 件 名 稱	編號：
制定日期：98.10.27	內部重大資訊處理暨 防範內線交易管理作業程序	版本：第 四 版
修改日期：111.11.8		頁次：第 4 頁，共 6 頁

5. 資訊揭露之方式。

6. 揭露之資訊內容。

7. 其他相關資訊。

十、媒體報導之內容，如與本公司揭露之內容不符時，本公司應即於公開資訊觀測站澄清及向該媒體要求更正。

十一、本公司董事、經理人及受僱人如知悉內部重大資訊有洩漏情事，應儘速向專責單位及內部稽核部門報告。

專責單位於接受前項報告後，應擬定處理對策，必要時並得邀集內部稽核等部門商討處理，並將處理結果做成紀錄備查，內部稽核亦應本於職責進行查核。

十二、有下列情事之一者，本公司應追究相關人員責任並採取適當法律措施：

1. 本公司人員擅自對外揭露內部重大資訊或違反本作業程序或其他法令規定者。

2. 本公司發言人或代理發言人對外發言之內容超過本公司授權範圍或違反本作業程序或其他法令規定者。

本公司以外之人如有洩漏本公司內部重大資訊之情形，致生損害於本公司財產或利益者，本公司應循相關途徑追究其法律責任。

第八條：教育宣導

本公司每年至少一次對董事、經理人及受僱人辦理本作業程序及相關法令之教育宣導。

對新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

第九條：內控機制

本作業程序納入本公司內部控制制度，內部稽核人員應定期瞭解其遵循情形並作成稽核報告，以落實內部重大資訊處理作業程序之執行。

第十條：依財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心函文規定辦理事項

一、依證櫃交字第 1000302062 號函

制定部門：總經理室	文 件 名 稱	編號：
制定日期：98.10.27	內部重大資訊處理暨 防範內線交易管理作業程序	版本：第 四 版
修改日期：111.11.8		頁次：第 5 頁，共 6 頁

本公司應於內部人新就任或解任時，於事實發生後二日內辦理「內部人新（解）任即時申報系統」資訊申報作業；董事及經理人就任之日起 5 日內簽署確知內部人相關法令聲明書，並留存公司備查，董事聲明書影本於就任之日起 10 日內函送證券櫃檯買賣中心備查，惟如有正當理由事先報經證券櫃檯買賣中心同意者，得延長報備期限至董事就任日起 15 日內。

二、依證櫃監字第 1020200498 號函

本公司辦理庫藏股轉讓予員工之公司，稽核單位應確實執行包含買回目的、轉讓日期、轉讓價格、員工資格及收足股款事項均符合法令及公司轉讓辦法等規定之稽核作業。

第十一條：實施與修訂

本作業程序經董事會通過後實施，修訂時亦同。

本作業程序制定於中華民國 98 年 10 月 27 日。

第一次修訂於中華民國 99 年 10 月 27 日。

第二次修訂於中華民國 105 年 7 月 26 日。

第三次修訂於中華民國 110 年 4 月 26 日。

第四次修訂於中華民國 111 年 11 月 8 日。

第十二條：控制重點

一、每年至少應於股東會、盈餘分派案及公司資本額變動前後取得股東名冊，建立及維護內部人與持股百分之十之股東資料檔案。

二、內部重大資訊是否依規定發佈。

三、重大訊息評估、複核、陳核及發布作業是否依規定留存記錄。

四、內部重大資訊是否由專責人員處理。

五、重大資訊未公開或公開 18 小時內，公司董事、經理人、受僱人、其他因身份、職業或控制關係獲悉本公司重大資訊之人與已知持股 10% 之股東是否買賣本公司股票。

六、公司以外之機構或人員因參與公司併購、重要備忘錄、策略聯盟、其他業務合作計

制定部門：總經理室	文 件 名 稱	編號：
制定日期：98.10.27	內部重大資訊處理暨 防範內線交易管理作業程序	版本：第 四 版
修改日期：111.11.8		頁次：第 6 頁，共 6 頁
劃或重要契約之簽訂時，是否要求其簽署保密協定。 七、 內部重大資訊有洩露時，發言人是否適時處理。 八、 發言人是否將重大資訊洩露案之處理結果做成紀錄。 九、 公司內部人新就任或解任，是否依相關規定辦理申報作業。		